



Direzione: DIREZIONE

Area:

DETERMINAZIONE (con firma digitale)

N. A00188 del 19/11/2019

Proposta n. 232 del 19/11/2019

Oggetto:

Determinazione a contrarre per l'affidamento del Servizio di Tesoreria quinquennio 2020-2024 mediante procedura aperta per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. CIG Z942A88939

Proponente:

Estensore SANTILLI MARTINA _____ *firma elettronica* _____

Responsabile del procedimento CATENA MASSIMO _____ *firma elettronica* _____

Responsabile dell' Area _____

Direttore D. BADALONI _____ *firma digitale* _____

Firma di Concerto



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

OGGETTO: Determinazione a contrarre per l'affidamento del Servizio di Tesoreria quinquennio 2020-2024 mediante procedura aperta per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. CIG Z942A88939

IL DIRETTORE

VISTA la Legge n°241/90 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge n°394/91 c.d. "Legge Quadro Sulle Aree Protette"

VISTA la Legge Regionale n°29/97 "Norme in Materia di Aree Protette Regionali";

VISTA la Legge Regionale n°36/99 "Istituzione del Parco Naturale Regionale del complesso lacuale Bracciano-Martignano. Abrogazione delle leggi regionali 7 gennaio 1987, n. 2, 26 settembre 1988, n. 64, 10 novembre 1997, n. 37 e 19 febbraio 1998, n. 8.";

VISTA la Legge Regionale n°25/2001 "Norme in Materia di Programmazione, Bilancio e Contabilità della Regione";

VISTO il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi" e successive integrazioni e modificazioni;

VISTO il Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito "Codice degli Appalti";

VISTO l'art. 23 del Regolamento di contabilità ad oggetto "Impegni di spesa";

VISTA la Deliberazione del Presidente n° D00034 16.11.2018 avente ad oggetto: "ADOZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019 – 2021 DEL PARCO NATURALE REGIONALE DI BRACCIANO - MARTIGNANO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N°118 DEL 23 GIUGNO 2011 con la quale l'Ente Parco ha adottato il Bilancio di Previsione 2019;

VISTA la Legge Regionale n°14 del 28 dicembre 2018 con particolare riferimento all'articolo 6 comma 1° lettera "F" con la quale è stato approvato dalla Regione Lazio il Bilancio di Previsione 2019 dell'Ente Parco Naturale Regionale di Bracciano-Martignano;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n°T00062 del 05.02.2017, con il quale è stato nominato Direttore dell'Ente Parco Naturale Regionale di Bracciano - Martignano il dott. Daniele Badaloni;

VISTA la Delibera n. D00041 del 7.12.2018 con la quale è stato prorogato il servizio di Tesoreria affidato alla Banca di credito Cooperativo di Formello e Trevignano Romano nelle more della redazione del nuovo Bando per l'affidamento della Tesoreria, recependo contestualmente con la stessa deliberazione, l'introduzione dell'ordinativo di pagamento informatico (OPI) cui l'Ente ha dovuto adeguarsi a partire da gennaio 2019;





CONSIDERATO che in data 31 dicembre 2019 scadrà la proroga del Servizio in oggetto con la Banca di Formello e Trevignano Romano di Credito Cooperativo per lo svolgimento del Servizio di Tesoreria dell'Ente Naturale Regionale Parco Bracciano Martignano;

DATO ATTO che occorre procedere all'individuazione di un nuovo soggetto per lo svolgimento del servizio in parola per il periodo dal 1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2024;

DATO ATTO che, per lo svolgimento di tale servizio, il compenso posto a base di gara è stato stimato in € 20.000 onnicomprensivi, oltre Iva, per l'intero quinquennio 2020-2024 (€ 4.000,00 annui);

RICHIAMATI:

- l'art. 3 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 il quale definisce la concessione di servizi come un "contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più stazioni appaltanti affidano a uno o più operatori economici la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori, riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi";

- l'articolo 17, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 il quale dispone che le disposizioni del codice dei contratti non si applica ai servizi finanziari;

VISTO l'articolo 36, comma 2 che stabilisce che la stazione appaltante prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici determinano di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte e specificatamente:

- il fine che il contratto intende perseguire
- l'oggetto, la forma, le clausole essenziali
- le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

TENUTO CONTO che:

- il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'ente oltre alla custodia di titoli e valori;
- l'oggetto del contratto, che avrà forma scritta, è l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Naturale Bracciano Martignano, le cui clausole contrattuali sono riportate nello Schema di Convenzione approvata con delibera del Presidente n. 38 del 15.11.2019, nel Bando di gara e negli schemi allegati al presente atto;
- la scelta del contraente avverrà mediante gara a procedura aperta in analogia all'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e secondo le modalità e le prescrizioni contenute nel Bando di Gara ed in tutti gli allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

RITENUTO PERTANTO provvedere all'indizione di una procedura aperta ai sensi dell'articolo 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base all'art. 95 del medesimo Decreto, mediante attribuzione dei punteggi per gli aspetti economici e qualitativi come di seguito indicato:

- offerta tecnica max punti 65;
- offerta economica max punti 35;

RITENUTO di provvedere con successivo atto ad assumere impegno di spesa di presuntivi € 4.000,00 oltre Iva per ciascun anno, per un totale di complessivi € 20.000,00 Iva esclusa da impegnare sul capitolo A05007 "SERVIZIO TESORERIA ED BANCO POSTA" Esercizio 2020 e seguenti;

RITENUTO OPPORTUNO fissare quale termine per il ricevimento delle offerte il giorno 20 dicembre 2019 alle ore 13,00, corrispondente al trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del Bando di gara sul sito istituzionale dell'Ente;



VISTA la Deliberazione del Presidente n. 38 del 15.11.2019 con la quale è stato approvato lo Schema di Convenzione per il Servizio di tesoreria in questione periodo 2020-2024 (Allegato D);

RITENUTO NECESSARIO approvare tutta la ulteriore documentazione per lo svolgimento della gara in oggetto, di seguito elencata:

- 1) Bando di gara;
- 2) Allegato A – Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica;
- 3) Allegato B – Offerta Tecnica
- 4) Allegato C – Offerta Economica
- 5) Allegato D – Schema di Convenzione (approvato con delibera del Presidente n. 38 del 15.11.2019)
- 6) Allegato E – Documento di gara unico europeo (DGUE)

RITENUTO:

- di doversi riservare la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta congrua;
- di autorizzare sin da ora il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, nel caso in cui la presente gara non dia esito positivo ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016;
- che non si rende necessario redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 in quanto non sono stati riscontrati rischi di interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente e per conto dell'Ente;
- di conferire mandato al responsabile del procedimento Dott. Massimo Catena a disporre ogni ulteriore atto e procedura necessari al perfezionamento dell'acquisizione del servizio di cui all'oggetto;
- di TRASMETTERE copia del presente provvedimento al settore contabile dell'Ente per i successivi adempimenti di competenza;

DETERMINA

Per i motivi esposti in premessa:

DI AVVIARE le procedure per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente Regionale Parco di Bracciano Martignano per il quinquennio 2020-2024;

- di dare atto che la procedura di gara è disciplinata dal D. Lgs. 50/2016 e successive modificazione e integrazioni e che si procederà all'affidamento del servizio mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016;
- di approvare tutta la documentazione necessaria al regolare svolgimento della gara, e precisamente:
 - a) Bando di gara;
 - b) Allegato A – Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica;
 - c) Allegato B – Offerta Tecnica
 - d) Allegato C – Offerta Economica



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

- e) Allegato D – Schema di Convenzione (approvato con Delibera del Presidente n. 38 del 15.11.2019)
- f) Allegato E – Documento di gara unico europeo (DGUE)

DI DARE ATTO che tutta la documentazione necessaria alla gara, sopra citata, sarà pubblicata sul sito istituzione dell'Ente www.parcobracciano.it nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti” e nella sezione “Avvisi” sulla homepage del sito web medesimo;

DI FISSARE il termine per la presentazione delle offerte il giorno 20 dicembre 2019 alle ore 13,00;

DI RISERVARSI la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta congrua;

DI AUTORIZZARE sin da ora il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, nel caso in cui la presente gara non dia esito positivo ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016;

DI DARE ATTO che non si rende necessario redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 in quanto non sono stati riscontrati rischi di interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente e per conto dell'Ente;

DI PROVVEDERE, con successivo atto, ad assumere impegno di spesa di presuntivi € 4.000,00 oltre Iva per ciascun anno, per un totale di complessivi € 20.000,00 Iva esclusa da impegnare sul capitolo A05007 “SERVIZIO TESORERIA ED BANCO POSTA” Esercizio 2020 e seguenti, che presenta la necessaria disponibilità;

DI DISPORRE la pubblicazione del bando di gara sull'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale www.parcobracciano.it ai sensi dell'art. 32 comma 1 della Legge n. 69/2009 e dell'art. 13 comma 1 della Legge n. 394/1991;

DI CONFERIRE mandato al responsabile del procedimento Dott. Massimo Catena a disporre ogni ulteriore atto e procedura necessari al perfezionamento dell'acquisizione del servizio di cui all'oggetto;

DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento al settore contabile dell'Ente per i successivi adempimenti di competenza;

IL DIRETTORE
Dr. Daniele Badaloni

Il direttore attesta che il presente atto viene trasmesso per la pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line, per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi del l'art. 32, co. 1 della legge n°69/2009.

IL DIRETTORE
Dr. Daniele Badaloni



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

BANDO DI GARA

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE "PARCO REGIONALE NATURALE BRACCIANO MARTIGNANO" PER IL PERIODO 2020-2024

CIG: Z942A88939

In esecuzione della Delibera del Presidente n. 38 del 15/11/2019 con la quale è stato approvato lo Schema di Convenzione allegato al presente Bando, si rende noto che l'Ente Parco Regionale Naturale Bracciano Martignano indice una gara, mediante procedura aperta, per l'affidamento del servizio di tesoreria.

- 1. ENTE AGGIUDICATORE:** Parco Regionale Naturale Bracciano Martignano – Via Aurelio Saffi 4a 00062 Bracciano (RM) Telefono 0699801176 mail: parcobracciano@gmail.com PEC: parcodibracciano@legalmail.it – sito internet: www.parcobracciano.it
- 2. PROCEDURA DI GARA:** procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti).
- 3. OGGETTO DELL'APPALTO:** Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Regionale Naturale Bracciano Martignano per il periodo 01.01.2020/31.12.2024.
- 4. DESCRIZIONE DELL'APPALTO:** complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, all'amministrazione e custodia di titoli e valori nonché agli adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.
La gara è composta da un unico lotto.
- 5. MODALITA' DI ESECUZIONE:** il servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto dell'attuale normativa in materia, secondo le modalità specificate nello Schema di Convenzione, che svolge anche le funzioni di capitolato speciale, allegato al presente Bando (ALLEGATO D);
- 6. PREZZO DEL SERVIZIO POSTO A BASE DI GARA:** € 4.000,00/anno OLTRE IVA 22%.
L'importo considerato per il quinquennio 2020-2024 è pari a € 20.000,00 al netto di IVA e/o ritenute di legge.
L'importo degli oneri di sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 in quanto per il servizio non si ravvisano rischi di interferenza e non è necessario redigere il DUVRI.
L'appalto è finanziato con risorse dell'Ente Naturale Regionale Parco Bracciano Martignano.
I concorrenti non sono tenuti al pagamento del contributo a favore dell'ANAC essendo l'importo della gara inferiore a € 150.000,00.

Parco Naturale Regionale
Bracciano – Martignano

Istituito con L.R. del Lazio
n. 36 del 25 novembre 1999

Sede Unica
Via Aurelio Saffi 4/a
00062 Bracciano - RM
t +39.06.9980.11.76
fax +39.06.9980.626.8

p.iva 09042331000
c.f. 97195720582
www.parcobracciano.it
mail: parcobracciano@gmail.com
PEC parcodibracciano@legalmail.it



REGIONE
LAZIO



- 7. QUANTITA' DA PRESTARE:** considerata la peculiarità del servizio richiesto non è possibile indicare la quantità esatta o la quantità massima dei servizi da prestare. Al solo fine di consentire la migliore formulazione dell'offerta si riportano alcuni dati significativi della gestione finanziaria del bilancio dell'Ente Parco nell'anno 2018:
- Stanziamento complessivo di competenza 2018: € 1.654.485,64;
 - Anticipazione di Tesoreria massima anno 2018 € 42.800,00;
 - Pagamenti 2018: n. 496 mandati di pagamento emessi per un importo complessivo di € 423.162,34 (media nel triennio 2016-2018 € 644.812,63);
 - Riscossioni 2018: n. 266 ordinativi di incasso emessi per un importo complessivo di € 668.685,79 (media nel triennio 2016-2018 € 789.007,84);
 - Fondo di cassa al 31.12.2018 € 867.748,05 (media nel triennio 2016-2018 € 638.103,55)

Non ci sono pignoramenti in essere.

- 8. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:** banche e soggetti autorizzati secondo le disposizioni di cui all'art. 50 del D.P.R. 97/2003, sia in forma singola che in raggruppamento temporaneo di imprese ai sensi degli artt. 45 e 48 del D.Lgs n. 50/2016.

- 9. LUOGO DELLA PRESTAZIONE DEL SERVIZIO:** il servizio dovrà essere svolto presso i locali dell'Aggiudicatario che dovranno essere ubicati nella filiale più vicina alla sede dell'Ente che svolge servizi di Tesoreria, e comunque insistere in uno dei Comuni ricadenti nel Parco, ovvero ad una distanza non superiore a 35 km dalla sede dell'Ente.

- 10. DURATA DEL SERVIZIO:** il contratto del servizio di Tesoreria avrà durata cinque anni decorrenti dal 1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2024, indipendentemente dalla data di formale stipula del contratto. Il servizio potrà comunque avere termine anticipato, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, qualora la Regione Lazio (di cui l'Ente Parco è ente dipendente) disponga che i servizi di tesoreria degli enti dipendenti siano svolti direttamente dalla tesoreria regionale.

E' fatto comunque obbligo al Tesoriere di proseguire il servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza dell'affidamento, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario e del conseguente passaggio di consegne.

Non sono ammessi rinnovi senza l'espletamento di apposita procedura di evidenza pubblica.

- 11. VARIANTI, SUBAPPALTO, OFFERTE PARZIALI:** non ammesse

- 12. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA:** i soggetti che intendono partecipare alla gara, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i seguenti requisiti:

- 12.1 Requisiti di ordine generale: di non incorrere in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. che determinano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione e che tali situazioni non si sono verificate per gli amministratori ed i soci muniti di rappresentanza.



12.2 Requisiti di idoneità professionale: abilitazione a svolgere le funzioni di tesoriere e quindi essere uno tra questi soggetti:

- Istituti di credito ed imprese autorizzate a svolgere l'attività bancaria di cui agli artt. 10, 13 e 14 del D. Lgs 01/09/1993 n. 385;
- Poste Italiane SpA ai sensi dell'art. 40 comma 1 legge 23/12/1998 n. 448.

12.3 Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- disporre di uno sportello operativo in uno dei Comuni dell'Ente Parco, ovvero ad una distanza non superiore a 35 km dalla sede dell'Ente, o in caso contrario, di garantirne l'apertura e l'attivazione prima dell'inizio del servizio in caso di aggiudicazione;
- in caso di impegno all'apertura di uno sportello operativo, da formalizzare al momento dell'offerta, l'aggiudicatario in via provvisoria dovrà presentare, al momento della stipulazione della Convenzione idonea documentazione comprovante la piena operatività dello sportello per il quale si è assunto l'impegno;
- aver eseguito nell'ultimo triennio (2018-2017-2016) servizi di tesoreria per almeno tre enti pubblici, territoriali o locali
- essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara;
- accettare senza riserva alcuna le norme e i patti previsti dal presente bando di gara e dal capitolato speciale reggenti l'appalto.

13. RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI OPERATORI ECONOMICI

Potranno partecipare anche imprese in Raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) e consorzi ordinari ai sensi e secondo quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016. In questo caso, ciascun componente il raggruppamento dovrà, **a pena di esclusione**, presentare singolarmente la dichiarazione sostitutiva e la fotocopia di un valido documento di identità di cui all'ALLEGATO "A" al presente Bando e sottoscrivere, congiuntamente agli altri componenti il RTI, tutta la documentazione di gara. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea, ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora partecipino alla stessa Associazione.

14. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico e tecnico - professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.



Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta. La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

15. ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA

L'istanza di ammissione alla gara deve contenere gli estremi di identificazione dell'operatore economico concorrente (denominazione, sede legale ed operativa, n. di telefono, n. di fax, indirizzo di posta elettronica e PEC, partita IVA e/o codice fiscale, domicilio per le comunicazioni) e le generalità complete del firmatario dell'istanza.

Detta istanza dovrà contenere un'unica dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. sottoscritta con firma leggibile dal titolare o legale rappresentante o da procuratore speciale della ditta munito dei poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale) ed essere presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del firmatario ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 445/2000 (in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione) utilizzando l'apposito ALLEGATO "A" del presente Bando e attestante:

15.1 di aver preso visione e di accettare incondizionatamente e integralmente senza riserva alcuna, gli adempimenti contrattuali e le condizioni riportate nel Bando di gara e nello schema di Convenzione, che svolge anche le funzioni di capitolato speciale, relativamente al servizio di cui all'oggetto, nonché di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sullo svolgimento del servizio stesso;

15.2 di possedere i requisiti di cui all'art. 12 del presente Bando di gara e precisamente:

- di possedere i requisiti in ordine generale;
- di possedere i requisiti di idoneità professionale;
- di possedere i requisiti di capacità tecnico-professionale;

15.3 di:

- non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
oppure
- non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
oppure



- essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

15.4 che l'operatore economico è iscritto nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di _____ o analogo registro professionale dello Stato di appartenenza, al seguente n. di iscrizione, con la seguente forma giuridica _____ e di avere il seguente oggetto sociale o attività: _____;

15.5 che l'operatore economico mantiene le seguenti posizioni previdenziali e assicurative ed è in regola con i relativi versamenti:

INAIL: codice ditta _____ n° sede competente _____

INPS: matricola azienda _____ n° sede competente _____

ALTRO ENTE paritetico _____ matricola _____ n. sede competente _____

Eventuale indicazione dei motivi di mancata iscrizione _____;

15.6 di:

- aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro, e di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla legge n. 68/1999 e ss.mm.ii;

ovvero

- aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro, e che l'operatore economico non è tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii.) avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a quindici;

ovvero

- aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro, e che l'operatore economico, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori compreso tra 15 e 35 e non avendo proceduto dopo il 18/1/2000 ad assunzioni che abbiano incrementato l'organico, non è attualmente obbligata a presentare il prospetto informativo di cui all'art. 9 della legge n. 68/1999;

15.7 di rispettare all'interno della propria azienda gli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;

15.8 i nominativi, data e luogo di nascita e carica dei seguenti soggetti degli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il direttore tecnico o il socio unico persona fisica,



ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altri tipi di società e consorzi;

- 15.9 che non ricorrono, nei confronti dei soggetti di cui alla precedente lettera 15.8 le cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs 50/2016;
- 15.10 i nominativi, data e luogo di nascita e carica degli eventuali soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente la data di pubblicazione del Bando di gara (compilare in caso di presenza di soggetti cessati dalla carica nell'anno sopra citato);
- 15.11 di autorizzare la stazione appaltante ad inviare mediante PEC all'indirizzo indicato nella prima pagina dell'istanza di ammissione alla gara le comunicazioni inerenti la procedura di cui all'oggetto, comprese le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs 50/2016. In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese, riportare nella prima pagina dell'Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica (ALLEGATO "A" allegato al presente Bando), alla voce "Domicilio per le comunicazioni" il nominativo del recapito, il n. di telefono, la mail, l'indirizzo PEC e n. di fax di un soggetto facente parte del raggruppamento al quale fare riferimento per le comunicazioni suddette;
- 15.12 (Solo per le società cooperative e loro consorzi) di essere iscritta nell'apposito albo tenuto presso il Registro Imprese della provincia ove ha sede;
- 15.13 (Per i Consorzi di cui all'art. 48 del D.Lgs 50/2016) di concorrere per i seguenti consorziati _____
_____ e che gli stessi non partecipano alla gara in qualsiasi altra forma;
- 15.14 di assicurare un efficace e continuativo collegamento con l'Ente Parco mediante unico interlocutore, con gestione dell'attività in tempo reale e, in ogni caso, in base alle disposizioni del suddetto ente;
- 15.15 che saranno utilizzate, a garanzia della continuità del servizio in essere di gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, esclusivamente procedure digitali operative ed efficaci.

16. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs. 50/2016.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

Offerta tecnica	punti 65
Offerta Economica	punti 35
Totale	punti 100



Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nelle sottostanti tabelle con la relativa ripartizione dei punteggi

Criterio di valutazione tecnica 1		PUNTI MAX	NUMERO SERVIZI SVOLTI
Ulteriore esperienza di Tesoreria oltre i requisiti già previsti nel Bando (punto 12.3) e nella Istanza di partecipazione (Allegato A lettera "k")	Numero dei servizi di Tesoreria svolti per Amministrazioni pubbliche, centrali, locali ovvero enti pubblici, nell'ultimo triennio con riferimento al 31.12.2018.	30	-----
	$X = 10 \times (\text{numero servizi tesoreria} / \text{numero servizi tesoreria più alto presentato})$		

Criterio di valutazione tecnica 2			PUNTI MAX	OFFERTA CONTRIBUTO ANNUO Valore espresso in cifre	OFFERTA CONTRIBUTO ANNUO Valore espresso in lettere
Contributo per attività istituzionali e promozionali dell'Ente	Contributo netto annuo da corrispondersi all'inizio dell'anno finanziario, destinato a favorire in generale programmi in campo ambientale, culturale, educativo, turistico, sportivo e ricreativo.	Non verrà assegnato alcun punteggio per contributi fino a 1.000,00 euro. Per ogni 200,00 euro in più verrà attribuito un punto fino ad un massimo di 15 punti	15	€ _____	Euro _____

Criterio di valutazione tecnica 3		PUNTI MAX	KM	Punteggio corrispondente	KM DI DISTANZA DA PERCORRERE
Distanza della sede e/o filiale della Tesoreria dalla sede del Parco	Indicazione dei km da percorrere	5	Da 0 a 15	5	
			Da 15 a 20	3	
			Da 20 a 25	1	
			Oltre 25	0	



Criterio qualitativo 4		PUNTI MAX	N. SPORTELLI aperti aggiuntivi oltre quello previsto dal Bando
Numero sportelli bancari aperti nel territorio del Parco (Comuni facenti ovvero Comuni ad una distanza non superiore a 35 km dalla sede dell'Ente) aggiuntivi a quello previsto dal Bando	Verranno attribuiti 3 punti per ogni sportello aperto aggiuntivo rispetto a quello richiesto per la partecipazione alla gara fino ad un massimo di 5 sportelli	15	_____

La valutazione complessiva dell'offerta tecnica sarà rappresentata dalla somma dei punteggi ottenuti dal concorrente negli elementi di valutazione sopra indicati.

Il punteggio dell'offerta economica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nelle sottostanti tabelle con la relativa ripartizione dei punteggi

Criterio di valutazione economico 1		PUNTI MAX	OFFERTA
Corrispettivo onnicomprensivo del servizio (oltre IVA 22%). Sconto percentuale sul compenso annuo a base di gara (€ 4.000,00)	Il punteggio viene così definito: offerta migliore 15 punti; per le altre offerte si procede proporzionalmente. $X'' = 15x(\text{sconto offerto} / \text{sconto più alto e vantaggioso per l'ente})$	20	-----%



Criterio di valutazione economico 2		PUNTI MAX	OFFERTA
Tasso creditore su giacenza di cassa, da indicare in termini percentuali in aumento su Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo	Il punteggio viene così definito: offerta migliore, cioè con lo spread offerto più elevato: punti 5; per le altre offerte si procede proporzionalmente.	5	-----%
	$X'' = 5x(\text{spread offerto/migliore spread offerto, più alto})$		

Criterio di valutazione economico 3		PUNTI MAX	OFFERTA
Tasso debitore sull'anticipazione di tesoreria, da indicare in termini percentuali in diminuzione sul tasso Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo	Il punteggio viene così definito: offerta migliore, cioè con lo spread offerto più basso: 10 punti; per le altre offerte si procede proporzionalmente.	10	-----%
	$X'' = 10x(\text{spread offerto/migliore spread offerto, più basso})$		

La valutazione complessiva dell'offerta economica sarà rappresentata dalla somma dei punteggi ottenuti dal concorrente negli elementi di valutazione sopra indicati.

Il punteggio complessivo dell'offerta è dato dalla somma dei punti ottenuti dal concorrente nell'offerta tecnica e nell'offerta economica, secondo i criteri sopra indicati.

I punteggi verranno calcolati con arrotondamento alla seconda cifra decimale (per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, per eccesso se è compresa tra 5 e 9).

16.1 Il servizio di Tesoreria verrà affidato all'offerente che otterrà il punteggio complessivo più elevato.

16.2 Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota da applicarsi.



17. RIFERIMENTI A DISPOSIZIONI NORMATIVE: Convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Regionale Naturale Bracciano Martignano (ALLEGATO "D"), che svolge anche le funzioni di capitolato speciale, il presente Bando di gara.

18. DOCUMENTI DI GARA:

- 18.1 ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA – ALLEGATO "A"
- 18.2 OFFERTA TECNICA – ALLEGATO "B"
- 18.3 MODULO DI OFFERTA ECONOMICA – ALLEGATO "C"
- 18.4 SCHEMA DI CONVENZIONE riportante le norme che disciplineranno il servizio di tesoreria ed i rapporti tra le parti – ALLEGATO "D"
- 18.5 DGUE – ALLEGATO "E"

I documenti di gara sono consultabili e scaricabili presso il sito internet dell'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano www.parcobracciano.it senza limiti di orario o presso la sede dell'Ente Parco in Via Aurelio Saffi 4a Bracciano (RM) dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 13:00 previo appuntamento. Tel. 06/99801176 - mail: parcobracciano@gmail.com, mcatena@regione.lazio.it, msantilli@regione.lazio.it - PEC: parcodibracciano@legalmail.it

19. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

19.1 Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta, a pena di esclusione dalla gara, costituita da un plico chiuso, ed adeguatamente sigillato (*per sigillo si intende una qualsiasi impronta o segno atto ad assicurare la chiusura e, nello stesso tempo, confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissioni di sorta della busta contenente l'offerta, sia impronta espressa su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia striscia incollata con timbri e firme*) e siglato sui lembi di chiusura, riportante all'esterno – oltre all'intestazione del mittente, all'indirizzo, al recapito telefonico ed al fax o alla casella di posta elettronica dello stesso – la dicitura "NON APRIRE - Gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano – Martignano". Tutte le comunicazioni eventualmente necessarie saranno effettuate dall'Ente aggiudicatore esclusivamente ai suddetti recapiti.

In caso di raggruppamenti temporanei di impresa, sul plico esterno dovrà essere riportata l'indicazione di tutti i componenti del raggruppamento. Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese già costituite il plico esterno deve recare l'intestazione del R.T.I. ed essere firmato dal solo rappresentante legale dell'impresa mandataria; nel caso di raggruppamenti da costituire il plico deve invece recare all'esterno l'intestazione di tutte le imprese facenti parte dell'R.T.I. con l'indicazione della mandataria e delle mandanti ed essere firmato dai rappresentanti legali della mandataria e dei mandanti.



Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, ivi compreso il DGUE, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere firmate, a pena esclusione, dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

19.2 Il plico dovrà contenere al suo interno tre buste, anch'esse sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura:

- Busta n. 1 – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;
- Busta n. 2 – “OFFERTA TECNICA
- Busta n. 3 – “OFFERTA ECONOMICA”.

19.3 La Busta n. 1 denominata “**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**”, dovrà contenere **a pena esclusione dalla gara**:

a. **L'istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva**, obbligatoriamente redatta in lingua italiana ed assoggettata a bollo, da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dall'Ente Parco (allegato al presente bando ALLEGATO “A”). La domanda dovrà essere firmata dal legale rappresentante, allegando, **a pena di esclusione**, copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità ovvero da procuratore (in tal caso e sempre **a pena di esclusione**, oltre alla copia fotostatica del documento d'identità di cui sopra, va allegata anche la relativa procura);

b. **Il DGUE** nonché la documentazione a corredo in relazione alle diverse forme di partecipazione (Allegato “E”).

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e successive modifiche, presente nella documentazione di gara, secondo quanto di seguito indicato. Tale documento viene firmato dal rappresentante legale.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Parte III – Motivi di esclusione



Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 12.1 del presente Bando rispondendo a tutte le domande e fornendo le informazioni richieste.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando solamente la sezione A per dichiarare il possesso dei requisiti relativi all'idoneità professionale di cui al par. 12.2 del presente Bando;

Il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti potrà essere dichiarato mediante la presentazione dell'Allegato "A" (Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva).

Parte V – Riduzione del numero di candidati qualificati

Compilazione non richiesta.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente procede alla compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- dal soggetto che partecipa singolarmente;
- nel caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

19.4 La Busta n. 2 denominata "**OFFERTA TECNICA**" dovrà contenere il modello di OFFERTA TECNICA compilato e firmato dal concorrente, ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura), redatto sull'allegato "B" del Bando di gara. In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per l'Ente Parco. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta, a pena di esclusione, da tutte le imprese partecipanti.

19.5 La Busta n. 3 denominata "**OFFERTA ECONOMICA**" dovrà contenere il modello di offerta ECONOMICA compilato e firmato dal concorrente, ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura), redatto sull'allegato "C" del Bando di gara. In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per l'Ente Parco. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta, a pena di esclusione, da tutte le imprese partecipanti.

19.6 Il plico contenente le buste sopra descritte, indirizzato a "Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano – Via Aurelio Saffi 4a – 00062 Bracciano (RM)" dovrà pervenire all'Ufficio protocollo, **pena l'esclusione dalla gara**, a mezzo raccomandata con ricevuta di



ritorno del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro il termine perentorio fissato per le ore 13:00 del giorno 20 dicembre 2019 .**

19.7 E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna brevi mano del plico, dalle ore 09:00 alle ore 13:00 dei giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì), presso l'Ufficio protocollo dell'Ente che rilascerà apposita ricevuta;

19.8 Il recapito del plico ai fini della gara, rimane ad esclusivo rischio del mittente. Le offerte ricevute oltre il termine e l'orario sopra indicati non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. L'Ente Parco declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a causa di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato. **Farà fede dell'arrivo il timbro e l'ora di accettazione apposti sull'offerta dall'Ufficio protocollo dell'Ente Parco.**

20. TERMINE DI VALIDITA' DELLE OFFERTE: 180 giorni

21. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e si avvale dell'eventuale ausilio del RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

22. APERTURA DELLE OFFERTE – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La data della prima seduta utile verrà comunicata sul sito web dell'Ente www.parcobracciano.it, contestualmente alla nomina della commissione giudicatrice che avverrà entro dieci giorni dalla scadenza del bando. Vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice auditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno pubblicati su sito dell'Ente.

La Commissione, nella prima seduta pubblica, provvederà a verificare la tempestiva presentazione delle offerte inviate dai concorrenti e, una volta aperta la Busta 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

La gara si svolgerà secondo la procedura di seguito descritta:

- a) Verifica dei plichi pervenuti, della relativa integrità e del rispetto del termine di scadenza;
- b) Apertura della busta n. 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA". Verifica dell'ammissibilità o meno dei concorrenti, con la possibilità di attivare la procedura del soccorso istruttorio di cui al successivo punto 22; redazione del verbale relativo alle attività svolte e trasmissione dello stesso al dirigente/direttore competente per l'adozione del provvedimento che determinerà le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara;



Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

- c) APERTURA DELLE BUSTE “OFFERTA TECNICA” E “OFFERTA ECONOMICA”. Successivamente al controllo della documentazione amministrativa, la Commissione giudicatrice in seduta riservata procederà all'apertura della busta n. 2 – “OFFERTA TECNICA”, con la verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente Bando.

Tale verifica potrà essere effettuata anche immediatamente dopo la prima seduta, qualora non sia necessario ricorrere al soccorso istruttorio ovvero si abbia l'esatta individuazione dei concorrenti ammessi alla procedura di gara.

In una o più sedute riservate si procederà all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente Bando;

Successivamente la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

La Commissione procederà quindi all'apertura della busta contenente l'OFFERTA ECONOMICA e alla relativa valutazione, attribuendo i relativi punteggi e determinando, conseguentemente, la relativa graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 24.

Qualora la commissione individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 23.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione provvede a comunicare tempestivamente al dirigente/direttore competente che adotterà il relativo provvedimento, i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste 2 e 3;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.



Le esclusioni verranno comunicate agli operatori economici esclusi ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice.

23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione giudicatrice valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse. Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3, lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 24.

24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti. L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente aggiudicatario di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione.



La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo classificato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

25. CAUZIONE: non richiesta.

26. CAUSE DI ESCLUSIONE:

Sono cause di esclusione:

26.1 il non possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 50/2016;

26.2 il non possesso dei requisiti richiesti al punto 8. "SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA";

26.3 il mancato rispetto del termine perentorio per la presentazione delle offerte;

26.4 la presentazione del plico (contenente le buste n. 1, n. 2 e n. 3) senza la dicitura "Gara relativa all'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano - Martignano";

26.5 la presentazione del plico e delle buste non debitamente sigillati e controfirmati sui lembi;

26.6 la mancata presentazione di una delle buste (Busta n. 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", Busta n. 2 "OFFERTA TECNICA" e Busta n. 3 "OFFERTA ECONOMICA");

26.7 la mancata sottoscrizione, nelle forme previste dal presente Bando, della documentazione da inserire nelle Buste;

26.8 la presentazione di offerte incomplete o recanti correzioni non espressamente sottoscritte e confermate;

26.9 ogni altra circostanza che determina espressamente, secondo l'ordinamento vigente, l'esclusione dalle gare indette da amministrazioni pubbliche;

26.10 fatte salve le eventuali responsabilità penali, le dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero la decadenza della aggiudicazione o l'automatica risoluzione del contratto, se rilevate successivamente all'perimento della gara.

27. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico valgono le seguenti regole:



- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.
- Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine, la Commissione di gara procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della Commissione di gara invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

28. SPESE CONTRATTUALI: tutte le spese inerenti la stipula del contratto sono a totale carico dell'aggiudicatario.

29. ALTRE INFORMAZIONI: le cause di non ammissione ed esclusione delle offerte sono elencate presente Bando di gara.

Si provvederà all'affidamento del servizio anche nel caso di una sola offerta valida ritenuta idonea e congrua, ovvero l'Ente si riserva di annullare, di revocare o non affidare il servizio qualora a suo insindacabile giudizio, nessuna candidatura dovesse risultare complessivamente rispondente e conveniente per le proprie necessità, senza, per questo, dover corrispondere indennizzi, compensi, o danni a qualsiasi titolo ai partecipanti alla gara.

Le dichiarazioni, le certificazioni, la documentazione e le offerte devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.

Il Bando di gara, gli Allegati "A", "B", "C" e lo schema di Convenzione Allegato "D" sono disponibili sul sito istituzionale dell'Ente www.parcobracciano.it.

L'Ente Parco si riserva la facoltà di richiedere precisazioni e chiarimenti circa le informazioni e le dichiarazioni contenute nei plichi della documentazione e delle offerte.

Il risultato della gara sarà raccolto in apposito verbale da sottoporre a successiva approvazione e relativo atto amministrativo.



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

L'Amministrazione si riserva di procedere, nelle more della sottoscrizione del contratto, alla consegna anticipata del servizio, in caso di urgenza.

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 76, comma 6, 52 e 58 del Codice, **tutte le comunicazioni**, inerenti la fase di espletamento della procedura in oggetto – ivi comprese le comunicazioni di cui all'articolo 29, comma 1, del Codice (comunicazione del provvedimento di ammissione/esclusione dalla procedura di gara a seguito della verifica circa il possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione), all'articolo 83, comma 9 del Codice (comunicazione relativa al soccorso istruttorio) e all'art. 76 comma 5 lett. b) del Codice (esclusione del concorrente per irregolarità o in appropriatezza dell'offerta tecnica o per irregolarità dell'offerta economica) – avvengono in modalità telematica attraverso l'inoltro all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato come "Domicilio per le comunicazioni" nella prima pagina dell'Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica (ALLEGATO "A" al presente Bando).

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

30. ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO: il presente bando è suscettibile di impugnazione, nell'ipotesi di immediate lesioni di situazioni giuridiche soggettive, dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) del Lazio, nel termine di giorni 60 dal giorno di pubblicazione.

31. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016, si informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati dal Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Parco Regionale Naturale Bracciano Martignano nella persona del Presidente Dott. Vittorio Lorenzetti

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI: il Direttore dell'Ente Dott. Daniele Badaloni

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Dott. Massimo Catena.

indirizzo mail: parcobracciano@gmail.com – mcatena@regione.lazio.it

indirizzo PEC: parcodibracciano@legalmail.it

IL DIRETTORE
Dott. Daniele Badaloni

**ALLEGATO "A" al Bando di gara
(da inserire nella Busta n. 1 "Documentazione Amministrativa")**

ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA

All'Ente Parco Naturale Regionale
Bracciano Martignano
Via Aurelio Saffi, 4a
00062 – Bracciano (RM)

OGGETTO: affidamento del servizio di Tesoreria del Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano
– periodo 01.01.2020/31.12.2024 - Istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione - CIG
Z942A88939

Per l'Istituto bancario _____

con sede legale nel Comune di _____ (_____)

via/piazza _____ n. _____

c.a.p. _____ telefono _____ fax _____

mail _____ PEC _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Il sottoscritto _____ nato a _____ (_____)

il _____ residente nel Comune di _____ (_____)

via/piazza _____ n. _____

c.a.p. _____ telefono _____ fax _____

mail _____ PEC _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

in qualità di _____ dello stesso Istituto bancario

Domicilio per le comunicazioni: _____

Tel: _____ mail _____

PEC _____ Fax _____

ovvero

in qualità di procuratore dello stesso Istituto bancario in forza di procura n. _____

di rep. in data _____ del Notaio _____

che si allega alla documentazione di gara. La mancata allegazione comporta esclusione senza possibilità di integrazione.

RIVOLGE ISTANZA

di partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo _____ – _____ specificando che l'impresa rappresentata partecipa secondo la seguente modalità (barrare solo la casella che interessa):

- Impresa singola
 - In Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R. T. I.)
- In questo caso,

DICHIARA

1. che il raggruppamento è costituito dalle seguenti imprese, indicando la parte di servizio da eseguire da ciascuna delle stesse come di seguito specificato, che, in caso di aggiudicazione della gara, si conformeranno a quanto disposto dall'art. 48 D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni:

Denominazione Sociale e forma giuridica	Parte del servizio da eseguire	Sede Legale
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____
6. _____	_____	_____

2. che l'impresa designata Capogruppo mandataria è la seguente:

Al fine della partecipazione alla gara in oggetto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 e successive modifiche e integrazioni, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. medesimo, le sanzioni penali previste in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici,

DICHIARA

- 1) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente e integralmente senza riserva alcuna, gli adempimenti contrattuali e le condizioni riportate nel Bando di gara e nello schema di Convenzione, che svolge anche le funzioni di capitolato speciale, relativamente al servizio di cui all'oggetto, nonché di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sullo svolgimento del servizio stesso;

- 2) di possedere i requisiti di cui all'art. 12 del presente Bando di gara e precisamente:
- di possedere i requisiti in ordine generale;
 - di possedere i requisiti di idoneità professionale;
 - di possedere i requisiti di capacità tecnico-professionale;
- 3) di:
- non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
oppure
 - non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
oppure
essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- 4) che l'operatore economico è iscritto nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di _____ o analogo registro professionale dello Stato di appartenenza, al seguente n. di iscrizione, con la seguente forma giuridica _____ e di avere il seguente oggetto sociale o attività: _____;
- 5) che l'operatore economico mantiene le seguenti posizioni previdenziali e assicurative ed è in regola con i relativi versamenti:
- INAIL: codice ditta _____ n° sede competente _____
- INPS: matricola azienda _____ n° sede competente _____
- ALTRO ENTE paritetico _____ matricola _____ n. sede competente _____
- Eventuale indicazione dei motivi di mancata iscrizione _____;
- 6) di:
- aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro, e di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla legge n. 68/1999 e ss.mm.ii;
ovvero
 - aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro, e che l'operatore economico non è tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii.) avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a quindici;
ovvero
 - aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro, e che l'operatore economico, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori compreso tra 15 e 35 e non avendo proceduto dopo il 18/1/2000 ad assunzioni che abbiano incrementato l'organico, non è attualmente obbligata a presentare il prospetto informativo di cui all'art. 9 della legge n. 68/1999;

- 7) i nominativi, data e luogo di nascita e carica dei seguenti soggetti degli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altri tipi di società e consorzi;
- 8) che non ricorrono, nei confronti dei soggetti di cui alla precedente lettera 15.8 le cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs 50/2016;
- 9) i nominativi, data e luogo di nascita e carica degli eventuali soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente la data di pubblicazione del Bando di gara (compilare in caso di presenza di soggetti cessati dalla carica nell'anno sopra citato);
- 10) di autorizzare la stazione appaltante ad inviare mediante PEC all'indirizzo indicato nella prima pagina dell'istanza di ammissione alla gara le comunicazioni inerenti la procedura di cui all'oggetto, comprese le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs 50/2016. In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese, riportare nella prima pagina dell'Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica (ALLEGATO "A" allegato al presente Bando), alla voce "Domicilio per le comunicazioni" il nominativo del recapito, il n. di telefono, la mail, l'indirizzo PEC e n. di fax di un soggetto facente parte del raggruppamento al quale fare riferimento per le comunicazioni suddette;
- 11) (Solo per le società cooperative e loro consorzi) di essere iscritta nell'apposito albo tenuto presso il Registro Imprese della provincia ove ha sede;
- 12) (Per i Consorzi di cui all'art. 48 del D.Lgs 50/2016) di concorrere per i seguenti consorziati _____ e che gli stessi non partecipano alla gara in qualsiasi altra forma;
- 13) di assicurare un efficace e continuativo collegamento con l'Ente Parco mediante unico interlocutore, con gestione dell'attività in tempo reale e, in ogni caso, in base alle disposizioni del suddetto ente;
- 14) che saranno utilizzate, a garanzia della continuità del servizio in essere di gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, esclusivamente procedure digitali operative ed efficaci.
- 15) che l'impresa (o le imprese e/o il Consorzio) rispetta, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara , nonché per tutta la durata del contratto di tesoreria, rispetterà i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
- 16) di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale diniego dovrà essere adeguatamente motivato e comprovato ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice, mediante una dichiarazione inserita nella Busta n. 2 Offerta tecnica;

17) di dare atto che le proprie procedure informatiche di scambio dati e documenti contabili sono compatibili con lo standard OPI di cui all'art. 1 comma 533 della legge 11/12/2016 n. 232 e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+, sviluppata e gestita dalla Banca d'Italia per conto della Ragioneria Generale dello Stato;

18) di aver svolto negli ultimi tre anni (2018-2017-2016), servizi di Tesoreria per conto di almeno tre enti pubblici territoriali o locali: il concorrente dovrà indicare gli enti committenti e i periodi di svolgimento:

1) Ente _____

Periodo del servizio dal _____ al _____

2) Ente _____

Periodo del servizio dal _____ al _____

3) Ente _____

Periodo del servizio dal _____ al _____

19) di possedere almeno uno sportello nel Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano ovvero ad una distanza non superiore a 35 km dalla sede dell'Ente, ovvero di garantirne l'apertura e l'attivazione prima dell'inizio del servizio in caso di aggiudicazione.

20) di impegnarsi ad accettare, nelle more della sottoscrizione del contratto, l'eventuale consegna anticipata del servizio;

21) (in caso di R. T. I.) che le imprese facenti parte del raggruppamento dispongono di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati che sia in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica;

22) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente e integralmente senza riserva alcuna, gli adempimenti contrattuali e le condizioni riportate nel Bando di gara e nello schema di Convenzione, che svolge anche le funzioni di capitolato speciale, relativamente al servizio di cui all'oggetto, nonché di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sullo svolgimento del servizio stesso;

23) di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, riportata in calce al presente modulo e di acconsentire, con la compilazione della presente scheda, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) ed in particolare gli artt. 28 e 32 al trattamento dei dati personali esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara in oggetto;

24) di essere in regola in merito alla normativa relativa alla regolarità contributiva (D.U.R.C.)

In fede

Data _____

TIMBRO E FIRMA

In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti:

Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____

Alla suddetta dichiarazione allega (barrare la/le casella/e che interessa/no):

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore in caso di firma non autenticata;
- (solo per l'impresa capogruppo in caso di R. T. I.) originale o copia autenticata del mandato speciale di rappresentanza se già conferito alla stessa;
- altro (specificare) _____

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 RGPD)

L'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato.

I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Da inserire nella Busta 2 - OFFERTA TECNICA

ALLEGATO B – OFFERTA TECNICA

All'Ente Parco Naturale Regionale
Bracciano Martignano
Via Aurelio Saffi 4°
00062 Bracciano (RM)

Oggetto: Affidamento del servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Naturale regionale Bracciano Martignano periodo 01/01/2020-31/12/2024 – CIG Z942A88939

La sottoscritta/e impresa/e

Denominazione sociale _____

con sede in _____

C.F. _____ P.I. _____

rappresentata dal _____

in qualità di _____

Denominazione sociale _____

con sede in _____

C.F. _____ P.I. _____

rappresentata dal _____

in qualità di _____

Denominazione sociale _____

con sede in _____

C.F. _____ P.I. _____

rappresentata dal _____

in qualità di _____

per l'esecuzione dell'appalto in oggetto,

I seguenti valori inerenti l'organizzazione del servizio:

Criterio di valutazione tecnica 1

Ulteriore esperienza di Tesoreria oltre i requisiti già previsti nel Bando (punto 12.3) e nella Istanza di partecipazione (Allegato "A" lettera "k")

Indicare gli Enti per i quali è svolto il servizio di Tesoreria nell'ultimo triennio:

- Ente

Periodo del servizio: dal al

- Ente

Periodo del servizio: dal al

- Ente

Periodo del servizio: dal al

- Ente

Periodo del servizio: dal al

- Ente

Periodo del servizio: dal al

- Ente

Periodo del servizio: dal al

Criterio di valutazione tecnica 2

Contributo netto annuo da corrispondere all'inizio dell'anno finanziario al Parco Naturale Regionale di Bracciano Martignano per attività istituzionali e promozionali dell'Ente:

CONTRIBUTO € _____ (Euro _____)
(in cifre) (in lettere)

Criterio di valutazione tecnica 3

Distanza della sede e/o filiale della Tesoreria dalla sede del Parco sita in Via Aurelio Saffi 4a – Bracciano (RM)

KM DI DISTANZA DA PERCORRERE in cifre _____ in lettere _____

Criterio di valutazione tecnica 4

Numero sportelli bancari aperti nel territorio del Parco (Comuni facenti ovvero Comuni ad una distanza non superiore a 35 km dalla sede dell'Ente) aggiuntivi a quello previsto dal Bando.

(Si considerano gli sportelli funzionanti al momento della presentazione dell'offerta)

N. DI SPORTELLI _____
(in cifre) (in lettere)

Indicazione dell'ubicazione di tutti gli sportelli nel numero sopra indicato (se lo spazio non è sufficiente aggiungere un allegato)

Luogo e data,

Timbro e firma in originale del/i Titolare/i
o Legale Rappresentante/i dell'Impresa

In caso di R.T.I. l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate, deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista all'art. 48 del D.Lgs n. 50/2016.

In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti:

Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____

Alla suddetta dichiarazione allega (barrare la/le casella/e che interessa/no):

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore in caso di firma non autenticata;
- (solo per l'impresa capogruppo in caso di R. T. I.) originale o copia autenticata del mandato speciale di rappresentanza se già conferito alla stessa;

Copia

Da inserire nella Busta 3 - OFFERTA ECONOMICA

**ALLEGATO C - OFFERTA
ECONOMICA**

All'Ente Parco Naturale Regionale
Bracciano Martignano
Via Aurelio Saffi 4°
00062 Bracciano (RM)

Oggetto: Affidamento del servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Naturale regionale Bracciano
Martignano periodo 01/01/2020-31/12/2024 – CIG Z942A88939

La sottoscritta/e impresa/e

Denominazione sociale _____

con sede in _____

C.F. _____ P.I. _____

rappresentata dal _____

in qualità di _____

Denominazione sociale _____

con sede in _____

C.F. _____ P.I. _____

rappresentata dal _____

in qualità di _____

Denominazione sociale _____

con sede in _____

C.F. _____ P.I. _____

rappresentata dal _____

in qualità di _____

per l'esecuzione dell'appalto in oggetto,

OFFRE/OFFRONO

I seguenti elementi economici inerenti il servizio:

<u>Criterio di valutazione economico 1</u>		OFFERTA
Corrispettivo omnicomprendivo del servizio (oltre IVA 22%). Sconto percentuale sul compenso annuo a base di gara (€ 4.000,00)	Il punteggio viene così definito: offerta migliore 15 punti; per le altre offerte si procede proporzionalmente.	-----%

<u>Criterio di valutazione economico 2</u>		OFFERTA
Tasso creditore su giacenza di cassa, da indicare in termini percentuali in aumento su Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo	Il punteggio viene così definito: offerta migliore, cioè con lo spread offerto più elevato: punti 5; per le altre offerte si procede proporzionalmente.	-----%

Criterio di valutazione economico 3

		OFFERTA
Tasso debitore sull'anticipazione di tesoreria, da indicare in termini percentuali in diminuzione sul tasso Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo	Il punteggio viene così definito: offerta migliore, cioè con lo spread offerto più basso: 10 punti; per le altre offerte si procede proporzionalmente.	-----%

Luogo e data,

Timbro e firma in originale del/i Titolare/i
o Legale Rappresentante/i dell'Impresa

In caso di R.T.I. l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate, deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista all'art. 48 del D.Lgs n. 50/2016.

In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti:

Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____

Alla suddetta dichiarazione allega (barrare la/le casella/e che interessa/no):

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore in caso di firma non autenticata;
- (solo per l'impresa capogruppo in caso di R. T. I.) originale o copia autenticata del mandato speciale di rappresentanza se già conferito alla stessa;

**SCHEMA DI
CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELL'ENTE
PARCO NATURALE REGIONALE BRACCIANO MARTIGNANO**

PERIODO 01.01.2020 – 31.12.2024

CIG Z942A88939

L'anno _____ il mese _____ il giorno _____ presso gli Uffici dell'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano, Via Aurelio Saffi 4a in Bracciano,

TRA

Il Dott. _____ nato a _____ (____) il _____ C.F. _____, che dichiara di intervenire in questo atto in nome, per conto dell'interesse dell'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano C.F. _____ nella sua qualità di Direttore e/o di Rappresentante Legale, di seguito denominato semplicemente "Ente" o "Ente Parco";

E

Il/la Dott./Dott.ssa _____ nato/a a _____ (____) il _____ nella sua qualità di _____ dell'Istituto bancario/finanziario _____ con sede in _____ (____), Via _____ cap. _____, C.F. _____ che in questo momento rappresenta in detta sua qualifica, ed autorizzato per la stipula del presente contratto e per tutto ciò che riguarda la rappresentanza e la gestione della tesoreria, di seguito denominato/a semplicemente "Tesoreria" o "Tesoriere";

Componenti della cui identità personale e capacità giuridica le parti si danno reciprocamente atto.

PREMESSO CHE

- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs 279/1997;
- che l'art. 35, comma 8, del D.L. 17/2012, convertito, con modificazioni, nella legge 24 marzo 2012, n. 27 ha previsto che il regime di tesoreria unica "mista", disciplinato dall'art. 7 del D.Lgs. 279/1997, è sospeso fino al 31 dicembre 2021 per effetto dell'art. 72, comma 3, della legge n. 205 del 27 dicembre 2017 e che nello stesso periodo agli enti e organismi pubblici soggetti al regime di tesoreria unica "mista" ai sensi del citato art. 7 D.Lgs 279/1997 si applicano le disposizioni di cui all'art. 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e i relativi decreti di attuazione (DM 22/11/1985 e DM 4/08/2009);

- che con Deliberazione del Presidente n. _____ del _____ è stato approvato il presente Schema di Convenzione;
- che con determinazione del direttore n. _____ del _____ è stato approvato il bando di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi di tesoreria e cassa;
- che con determinazione del direttore n. _____ del _____ si è proceduto all'approvazione del verbale di gara e all'aggiudicazione del servizio di Tesoreria alla Banca, per la durata di anni cinque, a decorrere dal primo gennaio 2020 e fino al 31 dicembre 2024;
- che sono stati acquisiti i documenti necessari per la stipula della presente convenzione; le verifiche sul possesso dei requisiti prescritti hanno dato esito positivo;

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue

ART. 1 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1.1 Il Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco viene affidato alla

che accetta di svolgere il servizio a decorrere dal 01.01.2020 – 31.12.2024 nei propri locali ubicati nella Filiale più vicina alla sede dell'Ente che svolge servizi di Tesoreria, in conformità ai patti stipulati con la presente Convenzione e comunque in uno dei Comuni del Parco, ovvero ad una distanza non superiore a 35 km dalla sede dell'Ente.

1.2 Durante la validità della presente convenzione, in accordo con l'Ente Parco, nel rispetto delle procedure di rito e mediante scambio di lettere, potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici, informatici ed operativi alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento dello stesso, con particolare riferimento allo sviluppo delle procedure informatiche e telematiche.

ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO

2.1 La presente convenzione avrà la durata per il periodo dal 01.01.2020 al 31.12.2024 ai sensi del D.P.R. 97/2003 e del vigente regolamento di contabilità.

2.2 Il servizio potrà comunque avere termine anticipato, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, qualora la Regione Lazio (di cui l'Ente Parco è ente dipendente) disponga che i servizi di tesoreria degli enti dipendenti siano svolti direttamente dalla tesoreria regionale.

2.3 E' fatto comunque obbligo al Tesoriere di proseguire il servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza dell'affidamento, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario e del conseguente passaggio di consegne.

2.4 Non sono ammessi rinnovi senza l'espletamento di apposita procedura di evidenza pubblica.

ART. 3 OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO

3.1 Il Servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente Parco con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente Parco medesimo e dallo stesso ordinate con

l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione e custodia di titoli e valori di cui al successivo articolo 18.

3.2 L'esazione è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, o richieste o ad impegnare comunque, la propria disponibilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente Parco ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3.3 Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

ART. 4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

4.1 Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole del protocollo OPI (ordinativo di incasso e pagamento secondo il tracciato standard previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale) con collegamento diretto tra l'Ente e il Tesoriere, le cui modalità sono stabilite fra le Parti. I flussi possono contenere un singolo OPI ovvero più OPI. Gli OPI sono costituiti da Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'OPI nella sua interezza.

4.2 L'OPI è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 8, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

4.3 L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione dell'OPI si intendono bilateralmente condivise.

4.4 La trasmissione e la conservazione degli OPI compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

4.5 Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti l'OPI, provvede a rendere disponibile all'Ente un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette all'Ente un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli OPI presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

4.6 I flussi inviati dall'Ente entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

4.7 L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di OPI precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OPI già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o

Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

4.8 A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispose ed invia giornalmente all'Ente un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OPI; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

4.9 Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio dell'OPI, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

ART. 5 ESERCIZIO FINANZIARIO

5.1 L'esercizio finanziario dell'Ente Parco ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

5.2 Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente.

5.3 Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE (Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici).

ART. 6 RISCOSSIONI

6.1 Il Tesoriere effettua le Riscossioni in base a Reversali firmate digitalmente dal Direttore o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

6.2 Ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE;
- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";

6.3 Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

6.4 Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

6.5 Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi quindici giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

6.6 Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera. Qualora venga superata la sospensione del regime di Tesoreria "mista" di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 279/1997, le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale sono versate sul conto di tesoreria solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di Entrate proprie.

6.7 Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, di norma il giorno successivo a quello di ricezione delle informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

6.8 Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero, previa verifica di capienza, tramite emissione di assegno postale o tramite postagio e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

6.9 Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

6.10 L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

ART. 7 PAGAMENTI

7.1 I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal Direttore dell'Ente o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dai terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

7.2 L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

7.3 I Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica SIOPE;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;

- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti.
- In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
 - l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi, in caso di "esercizio provvisorio".

7.4 Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi quindici giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

7.5 I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi Mandati al Tesoriere.

7.6 Il Tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge.

7.7 I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata acquisizione.

7.8 I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 11, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.

7.9 Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.

7.10 Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Ai sensi del D. Lgs.218/2017 e della circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 15 giugno 2018 al tesoriere spetta una giornata dalla ricezione per i controlli e le verifiche affidate al Tesoriere; il giorno successivo, la disposizione di pagamento andrà trasferita alle procedure di pagamento;

7.11 I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere.

7.12 Il Tesoriere provvede ad estinguere i Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari, o altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario, da consegnare all'Ente che provvederà a spedirli al domicilio del beneficiari.

7.13 L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

7.14 Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

ART. 8 TRASMISSIONE DI ATTI DALL'ENTE PARCO AL TESORIERE

8.1 Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art.4.

8.2 L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone abilitate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

8.3 L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità, ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

8.4 All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione finanziario, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività.

8.5 Nel caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria l'Ente, nel rispetto del Principio contabile applicato 4/2 n. 11.9, trasmette al Tesoriere, anche in modalità elettronica mediante posta certificata:

- l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio;
- gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente e secondo lo schema di bilancio di cui al d.lgs. n. 118/2011, indicante anche:
 - a) l'importo degli impegni già assunti;
 - b) l'importo del fondo pluriennale vincolato;
- le variazioni consentite tramite lo schema previsto dall'allegato n 8/3 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011.

8.6 Nel corso dell'esercizio, l'Ente comunica al Tesoriere le variazioni agli stanziamenti del bilancio di previsione approvato, compresi i valori del "di cui fondo pluriennale vincolato", esclusivamente tramite gli schemi ministeriali, rispettivamente allegati n. 8/1 e n. 8/2 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011, debitamente sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario.

ART.9 OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

9.1 Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

9.2 Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, secondo le modalità e la periodicità concordata, il giornale di cassa secondo il tracciato standard previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale e l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

9.3 Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione al SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

ART. 10 VERIFICHE ED ISPEZIONI

10.1 L'Ente e l'Organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa. Verifiche straordinarie di cassa sono possibili se richieste

dall'Ente a seguito da particolari eventi gestionali. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi 60 (sessanta) giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.

10.2 Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria, o altro dirigente/funziionario dell'Ente all'uopo designato, hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria.

ART. 11 ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

11.1 Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione del Consiglio Direttivo, concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili. L'Ente può contrarre anticipazioni unicamente allo scopo di fronteggiare temporanee deficienze di cassa per un importo non eccedente il 10 per cento dell'ammontare complessivo delle entrate di competenza derivanti dai trasferimenti correnti a qualunque titolo dovuti dalla Regione, a norma dell'art. 69 comma 9 del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.

11.2 L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

11.3 Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6 - comma 5 - e 7 - comma 4 -, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

11.4 In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

11.5 In attuazione del principio contabile generale dell'integrità, in base al quale la registrazione delle entrate e delle spese deve aver luogo per il loro intero importo, l'Ente deve regolarizzare tutte le carte contabili riguardanti le anticipazioni di tesoreria ed i relativi rimborsi, con divieto assoluto di registrare anticipazioni di tesoreria a saldo. Di contro, il Tesoriere recepisce tale principio senza attendere indicazioni da parte dell'Ente, fermo restando che il proprio conto deve essere prodotto con le carte contabili relative all'utilizzo ed al rientro dell'anticipazione di tesoreria per la parte che, eventualmente, dovesse risultare ancora non regolarizzata.

11.6 Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto - comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

ART. 12 TASSO DEBITORE E CREDITORE

12.1 Sulle anticipazioni di tesoreria di cui al precedente articolo 11, verrà applicato tasso di interesse nella seguente misura _____ (**Offerta economica formulata in sede di gara**). La liquidazione degli interessi debitori ha luogo con la cadenza prevista dalle normative tempo per tempo vigenti in materia. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro i successivi trenta giorni.

12.2 Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.

12.3 (qualora venga superata la sospensione del regime di Tesoreria di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 279/1997): Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura _____% (**Offerta economica formulata in sede di gara**), con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali.

ART. 13 RESA DEL CONTO FINANZIARIO

13.1 Il Tesoriere, entro i termini di legge, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n. 118/2011. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica.

13.2 L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

ART. 14 CORRISPETTIVO, SPESE DI GESTIONE E CONTRIBUTO ANNUALE.

14.1 Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo onnicomprensivo, **offerto in sede di gara**, pari ad € :....., oltre IVA se dovuta, da pagarsi al termine di ciascun anno solare.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;

14.2 Il corrispettivo è onnicomprensivo delle commissioni bancarie sui bonifici disposti dall'Ente.

14.3 Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per Operazioni di Pagamento con oneri a carico dell'Ente e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e il Tesoriere.

14.4 Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui al precedente comma trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7.4 emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

14.5 Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta, ferma restando l'applicazione di quanto previsto al successivo art. 19.3.

14.6 Il Tesoriere versa all'Ente Parco il contributo annuale di €..... (**offerta valutazione tecnica formulata in sede di gara**) per tutta la durata della convenzione a sostegno di iniziative di carattere turistico, culturale, sportivo, pubblico – istituzionale, dell'Ente.

ART. 15 GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere, ai sensi dell'art 50, comma 4, del D.P.R. 97/2003 risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente Parco, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e per eventuali danni causati a terzi.

ART. 16 SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

16.1 Sono a carico del Tesoriere tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

16.2 La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

16.3 La stipula della convenzione può avere luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

ART. 17 IMPOSTA DI BOLLO

L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

ART. 18 DURATA DELLA CONVENZIONE

18.1 La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2024.

18.2 Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) la durata della convenzione sarà prorogata, su richiesta dell'Ente, per il tempo necessario al completamento delle procedure di gara per l'individuazione di un nuovo soggetto svolgente funzioni di tesoreria.

18.3 Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria.

ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL TESORIERE

19.1 L'Ente ha la facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, qualora non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara.

19.2 La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze e irregolarità nel servizio, motivate e notificate al tesoriere mediante lettera raccomandata a.r. o posta certificata, dà facoltà all'Ente di chiedere la risoluzione della convenzione ai sensi dell'art. 1456 del c.c., con

conseguente cessazione del rapporto contrattuale, fatta salva la possibilità comunque per l'Ente di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

19.3 Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, il Tesoriere informerà con la massima tempestività l'Ente che, in ogni caso, ha la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o via PEC, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.

19.4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altri Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento.

ART. 20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016, si informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati dal Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Parco Regionale Naturale Bracciano Martignano nella persona del Presidente Dott. Vittorio Lorenzetti

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI: il Direttore dell'Ente Dott. Daniele Badaloni

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott. Massimo Catena indirizzo mail: parcobracciano@gmail.com – mcatena@regione.lazio.it
indirizzo PEC: parcodibracciano@legalmail.it

ART. 21 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

21.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità finanziaria dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento, come precisato dall'ANAC (già AVCP) con determinazione n. 4/2011.

21.2 Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG. n. Z942A88939.

ART. 22 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 26 del D. LGS n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione dell'ente, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione di rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. L'Ente non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ART. 23 RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti, quali il D.P.R. 97/2003, il Codice degli Appalti ed il Codice Civile, nonché a tutto quanto previsto nella documentazione di gara e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario che, anche se non materialmente, qui si intendono allegati.

ART. 24 DOMICILIO DELLE PARTI – CONTROVERSIE

24.1 Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente Parco e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente Convenzione.

24.2 Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà competente esclusivamente il Foro di Roma.

Letto approvato e sottoscritto in due originali, composti di 12 pagine ognuno

Il Direttore e/o il Rappresentante Legale

Il Tesorierie

Copia

ALLEGATO E – GARA SERVIZIO DI TESORERIA PARCO NATURALE REGIONALE BRACCIANO MARTIGNANO

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ⁽¹⁾. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [][][][]/[S [][][]-[][][][][][][]]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome: Codice fiscale	[ENTE REGIONALE PARCO NATURALE REGIONALE BRACCIANO MARTIGNANO] [97195720582]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	Servizio di tesoreria quinquennio 2020-2024
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	Z942A88939 [] []

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

⁽¹⁾ I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

⁽²⁾ Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

⁽³⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

⁽⁴⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

⁽⁵⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[.....]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[.....] [.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾ : l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]

⁽⁶⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR/0 il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁸⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁹⁾ Un "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹¹⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>

⁽¹⁰⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

⁽¹¹⁾ Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V? In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi: Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[] Si [] No [.....] [.....]

***In caso affermativo**, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.*

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi? In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale: Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[] Si [] No [.....] [.....] [.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

<p>L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾ 2. Corruzione⁽¹³⁾ 3. Frode⁽¹⁴⁾; 4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾; 5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾; 6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani⁽¹⁷⁾ <p>CODICE</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾</p>
<p>In caso affermativo, indicare ⁽¹⁹⁾:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],</p>

⁽¹²⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹³⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹⁴⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹⁵⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁶⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁷⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , indicare:	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanna sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

⁽²⁰⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽²¹⁾: [.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²²⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....][.....]</p>

⁽²¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²²⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²³⁾ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽²⁴⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²⁵⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽²⁶⁾</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);</p> <p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55(Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo :</p> <p>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</p> <p>- la violazione è stata rimossa ?</p> <p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689(articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

Copied

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

⁽²⁷⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁹⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

⁽²⁸⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
⁽²⁹⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽³⁰⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³¹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³⁴⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[] Si [] No</p>								
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p>									

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

<p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>
<p>7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:</p>	<p>Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]</p>
<p>9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;</p> <p>se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>12) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>13) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

⁽³⁷⁾ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi onorme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi onorme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....] [] Si [] No ⁽³⁹⁾
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁸⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽⁴⁰⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽⁴¹⁾, oppure*
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.*

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

⁽³⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴¹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴²⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.